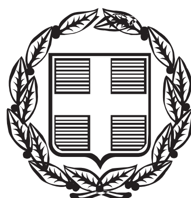


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1515**

20 Ιουλίου 2015

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 8201 (1)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Κάτω Νευροκοπίου.

Ο ΑΣΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 97 και 280 παρ. 4 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α΄/07-06-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις του Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114/Α΄/8-6-2006) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α΄/28-06-2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων», όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

4. Τις διατάξεις του Ν. 2190/1994 (ΦΕΚ Α΄ 28) «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης», όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

5. Τις διατάξεις του Π.δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39Α΄) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα», όπως τροποποιήθηκαν, συμπληρώθηκαν και ισχύουν.

6. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.23/1288/οικ.8652/16-04-2010 εγκύκλιο της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

7. Τις διατάξεις του Ν. 4024/2011 ΦΕΚ 226 Α΄/27-10-2011) «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015».

8. Τις διατάξεις του άρθρου 54 του Ν. 4178/2013 (ΦΕΚ 174/Α΄/8-8-2013): Αντιμετώπιση της Αυθαίρετης Δόμησης - Περιβαλλοντικό Ισοζύγιο και άλλες διατάξεις.

9. Τις διατάξεις του Ν. 3839/2010 (ΦΕΚ 51Α΄/29-3-2010 - Διορθ. Σφαλμ. στο ΦΕΚ 83Α΄/1-6-2010) «Σύστημα επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων με αντικειμενικά και αξιοκρατικά κριτήρια - Σύσταση Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) και λοιπές διατάξεις», και της παρ. 1δ του άρθρου 51 του Ν. 3905/2010(ΦΕΚ 219 Α΄/23-12-2010) «Ενίσχυση και ανάπτυξη της κινηματογραφικής τέχνης και άλλες διατάξεις».

10. Την υπ' αριθμ. οικ. 34832/εγκ. 17/02-09-2013 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «Επιλογή προϊσταμένων οργανικών μονάδων στους ΟΤΑ α΄ βαθμού με τις μεταβατικές διατάξεις του άρθρου πέμπτου του Ν. 3839/2010».

11. Το υπ' αριθμ. ΔΟΑ/Φ.14/1/οικ.21732/31-10-2011 έγγραφο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

12. Τις διατάξεις του άρθρου 24 του Π.δ. 142/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης», σύμφωνα με τις οποίες μέχρι την έναρξη της λειτουργίας της Αυτοτελούς Υπηρεσίας Εποπτείας Ο.Τ.Α. η εποπτεία του Κράτους επί των Ο.Τ.Α. και των νομικών τους προσώπων, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 214 του Ν. 3852/2010, ασκείται από το Τμήμα Προσωπικού και τα Τμήματα Διοικητικού - Οικονομικού της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης.

13. Το αριθ. 11237/9.2.2015 έγγραφο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης σύμφωνα με το οποίο καθήκοντα Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης ασκεί ο Γενικός Δ/ντης Δασών και Αγροτικών Υποθέσεων της Α.Δ.Μ.Θ. - αρχαιότερος Γενικός Διευθυντής - (άρθρο 56 του Ν. 4257/2014), κατόπιν της υπ' αριθ. αριθ. 4/6.2.2015 (ΦΕΚ 24/Α΄/6.2.2015) Πράξης Υπουργικού Συμβουλίου περί «Αποδοχής παραιτήσεων των Γενικών Γραμματέων των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας».

14. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.δ/τος 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α΄/22-04-2005).

15. Τον εν ισχύ Ο.Ε.Υ. του Δήμου Κάτω Νευροκοπίου (υπ' αριθμ. 15398/2011 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης και την υπ' αριθ. 207/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κάτω Νευροκοπίου - (ΦΕΚ 2797/Β΄/09-12-2011).

16. Την υπ' αριθ. 60/2015 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κάτω Νευροκοπίου, με την οποία τροποποιήθηκε ο Ο.Ε.Υ. του Δήμου.

17. Την με αριθμό πρωτοκόλλου 4964/12.6.2015 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου Κάτω Νευροκοπίου αναφορικά με την δαπάνη που προκαλείται στον προϋπολογισμό του Δήμου από την τροποποίηση του Ο.Ε. Υ.

18. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Νομού Δράμας, όπως διατυπώνεται στο υπ' αριθμ. 3/29-05-2015 πρακτικό του (απόφαση 27/2015), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αριθμ. 60/2015 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κάτω Νευροκοπίου Νομού Δράμας με την οποία τροποποιείται ο εν ισχύ Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. (ΦΕΚ 2797/Β΄/09-12-2011), όπως παρακάτω:

Άρθρο 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1. Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

Τροποποιείται και επαναδιατυπώνεται ως εξής:

α) Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

β) Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και οικονομικής πληροφόρησης

γ) Τμήμα Εσόδων, Ταμείου και Περιουσίας

δ) Τμήμα ΚΕΠ

ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Άρθρο 8

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

1) Αρμοδιότητες Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών

(Αρμοδιότητες σε θέματα μητρώων και διαδικασιών προσωπικού)

Τροποποιείται και προστίθενται περιπτώσεις 25 και 26 ως εξής, με κατάργηση και μεταφορά των παραγράφων 28 και 29 από το τμήμα (2) Αρμοδιότητες Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών

Θέμα Αρμοδιότητες σε θέματα λογιστηρίου και αποθηκών του υπάρχοντος οργανισμού:

25) Συγκεντρώνει τα στοιχεία μεταβολών και των αντιστοίχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, που έχουν επίδραση στην διαμόρφωση των αμοιβών του και μεριμνά για την έκδοση των μισθολογικών καταστάσεων και την πληρωμή των αμοιβών.

26) Μεριμνά για τη έκδοση βεβαιώσεων καταβληθεισών αμοιβών προς το προσωπικό του Δήμου και για τον υπολογισμό και την απόδοση προς τα ασφαλιστικά ταμεία των αντιστοίχων ασφαλιστικών εισφορών.

Η παράγραφος (2) Αρμοδιότητες Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών τροποποιείται και επαναδιατυπώνεται ως εξής:

2) Αρμοδιότητες οικονομικής διαχείρισης

α) Αρμοδιότητες Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και οικονομικής πληροφόρησης

1) Μεριμνά για την τήρηση του συστήματος κατάρτισης των Προϋπολογισμών του Δήμου.

2) Συνεργάζεται με τις επιμέρους δημοτικές υπηρεσίες για την παροχή οικονομικών στοιχείων, κατευθύνσεων και προτύπων που θα επιτρέπουν την κατάρτιση από τις υπηρεσίες των προϋπολογισμών τους σε συνάρτηση με τα αντίστοιχα προγράμματα τους.

3) Συγκεντρώνει τους επιμέρους προϋπολογισμούς των υπηρεσιών και διαμορφώνει και εισηγείται τους συνολικούς Προϋπολογισμούς του Δήμου προς έγκριση από τα αρμόδια όργανα.

4) Παρακολουθεί την εκτέλεση των Προϋπολογισμών, επισημαίνει τις αποκλίσεις μεταξύ απολογιστικών και προϋπολογιστικών μεγεθών, μεριμνά για την ερμηνεία των αποκλίσεων και εισηγείται τις αναγκαίες διορθωτικές ενέργειες, όπως την αναμόρφωση του προϋπολογισμού και την χορήγηση αναπληρωματικών ή εκτάκτων πιστώσεων.

5) Συνεργάζεται με τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου για την τήρηση των διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης και ροής των οικονομικών πληροφοριών που σχετίζονται με την εκτέλεση και την αναθεώρηση των προϋπολογισμών κάθε υπηρεσίας.

6) Μεριμνά για τη σύνταξη και υποβολή στα αρμόδια όργανα τα περιοδικά οικονομικά απολογιστικά στοιχεία, σύμφωνα με το σύστημα οικονομικής πληροφόρησης που εφαρμόζει ο Δήμος.

7) Παρακολουθεί την κατάρτιση και την εξέλιξη των ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου. Διερευνά τις ταμειακές ανάγκες και εισηγείται τις κατάλληλες μεθόδους για την αντιμετώπιση των ταμειακών αναγκών του Δήμου (π.χ. δανεισμός). Μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων που σχετίζονται με την κάλυψη των ταμειακών αναγκών του Δήμου.

8) Συνεργάζεται με τις τράπεζες και μεριμνά για την αξιοποίηση των διαθεσίμων του Δήμου.

9) Τηρεί το σύστημα λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου (Γενική και αναλυτική λογιστική). Τηρεί τις σχετικές λογιστικές διαδικασίες καθώς και τα αντίστοιχα λογιστικά βιβλία και στοιχεία που προβλέπονται από την νομοθεσία.

10) Τηρεί τα αρχεία των κάθε είδους παραστατικών που απαιτούνται για την ενημέρωση του συστήματος λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου.

11) Παρακολουθεί και μεριμνά για την εκπλήρωση όλων των φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων του Δήμου.

12) Παρακολουθεί και ελέγχει τη λογιστική συμφωνία των δοσοληπτικών λογαριασμών με τράπεζες, προμηθευτές, πιστωτές και άλλους συναλλασσομένους με τον Δήμο, καθώς και των δοσοληπτικών λογαριασμών με τα νομικά πρόσωπα και τα ιδρύματα του Δήμου.

13) Εκδίδει τις λογιστικές και οικονομικές καταστάσεις που συνδέονται με το τηρούμενο λογιστικό σχέδιο (π.χ

ισολογισμοί και αποτελέσματα χρήσης) και ενημερώνει σχετικά τα αρμόδια όργανα του Δήμου με βάση τις ισχύουσες διαδικασίες.

14) Παρέχει κάθε είδους πληροφόρηση προς τα αρμόδια όργανα του Δήμου και τις υπόλοιπες δημοτικές υπηρεσίες για την εξέλιξη των λογιστικών μεγεθών του Δήμου.

15) Μεριμνά για την παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/Ελεγκτικές Υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

16) Τηρεί ειδικά συστήματα λογιστικής και οικονομικής διαχείρισης Προγραμμάτων και Έργων στα οποία συμμετέχει ο Δήμος και που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή/και από ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους.

17) Τηρεί αρχείο Παραστατικών Διαχείρισης των προηγουμένων προγραμμάτων και έργων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στους ειδικούς κανονισμούς των φορέων από τους προέρχεται η σχετική χρηματοδότηση.

18) Μεριμνά για την ετοιμασία των περιοδικών οικονομικών αναφορών που σχετίζονται με την πρόοδο των προηγουμένων προγραμμάτων και έργων.

19) Τηρεί το αρχείο συμβάσεων για υπηρεσίες, έργα και προμήθειες που αναθέτει ο Δήμος.

Παραλαμβάνει και ελέγχει τα κάθε φύσης παραστατικά που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους και ελέγχει την ύπαρξη των προϋποθέσεων για τη διενέργεια πληρωμών του Δήμου με βάση τις διατάξεις των αντιστοίχων συμβάσεων.

20) Ελέγχει την πρόβλεψη των οφειλών στους αντίστοιχους κωδικούς του προϋπολογισμού του Δήμου και ελέγχει την επάρκειας των αντίστοιχων πιστώσεων.

21) Εκδίδει τα εντάλματα πληρωμής των οφειλών του Δήμου και τα αποστέλλει στο Ταμείο για πληρωμή.

22) Μεριμνά για την ψήφιση των πιστώσεων του προϋπολογισμού, συντάσσοντας ενυπόγραφα τις περί αυτών εισηγήσεις του Δημάρχου προς το Δημοτικό Συμβούλιο και τη Οικονομική Επιτροπή. Παρέχει τα αναγκαία λογιστικά στοιχεία σε όλες τις υπηρεσίες του Δήμου, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν σε εισηγήσεις του Δημάρχου, για την ψήφιση ανάλογων πιστώσεων.

23) Ελέγχει και ταξινομεί τα αποστελλόμενα στο Δήμο απολογιστικά στοιχεία, συμπληρώνει αυτά και τα ετοιμάζει για τον τελικό έλεγχο από την Οικονομική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο.

β) (Αρμοδιότητες γραφείου προμηθειών, υπηρεσιών και διαχείρισης υλικών- εξοπλισμού.

24) Σχεδιάζει και εισηγείται τις εσωτερικές διαδικασίες για την κατάρτιση του προγράμματος απαιτουμένων προμηθειών και υπηρεσιών (εκτός του πεδίου του Ν. 3316/2005) του Δήμου, συγκεντρώνει τις αιτήσεις των δημοτικών υπηρεσιών, εξετάζει την σκοπιμότητα αυτών και διαμορφώνει περιοδικά προγράμματα για την προμήθεια κάθε είδους υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών και εισηγείται αυτά για έγκριση στα αρμόδια όργανα του Δήμου (υλικά για την εκτέλεση τεχνικών έργων, ανταλλακτικά, λιπαντικά, καύσιμα, λιπάσματα, φυτοφάρμακα, μηχανήματα, εργαλεία, έπιπλα, είδη γραφείου, μισθώσεις μεταφορικών μέσων, ασφαλίσεις κ.λπ.).

25) Διενεργεί έρευνες αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των ειδών ή των υπηρεσιών που ενδιαφέρουν το Δήμο και τη λήψη στοιχείων τιμών προμήθειας ή υπηρεσίας.

26) Διενεργεί τις διαδικασίες για την ανάθεση των προμηθειών και των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, ήτοι μεριμνά για την κατάρτιση προδιαγραφών σε συνεργασία με τα αρμόδια κάθε φορά τμήματα του Δήμου, καταρτίζει το σχέδιο της διακήρυξης, των συμβάσεων και όλων των αποφάσεων και εισηγείται τη συγκρότηση όλων των επιτροπών που απαιτούνται (διενέργειας διαγωνισμών, αξιολόγησης των προσφορών και παραλαβής των ειδών) στο κάθε φορά αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο του Δήμου, παρακολουθεί τη λειτουργία τους και γενικά μεριμνά για όλα τα ζητήματα που αφορούν την εκτέλεση κάθε προμήθειας ή υπηρεσίας μέχρι και την οριστική παραλαβή της, σύμφωνα πάντοτε με τις ισχύουσες διατάξεις.

27) Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών χαρακτηρισμού υλικών/εξοπλισμού ως αχρήστων ή ως υλικών που πλεονάζουν και τηρεί τις διαδικασίες καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης των υλικών αυτών.

28) Τηρεί τα πληροφοριακά αρχεία και έγγραφα των συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών (αρχείο προμηθευομένων ειδών, αρχείο προμηθευτών, αρχείο φακέλων προμηθειών).

29) Μεριμνά για την παραλαβή από τους αντίστοιχους προμηθευτές των κάθε είδους υλικών παγίων (μηχανήματα - εξοπλισμός) ή αναλωσίμων που απαιτεί η λειτουργία του Δήμου.

30) Μεριμνά για την ενημέρωση των διαχειριστικών Βιβλίων των αποθηκών (κατά ποσότητα και αξία) με τα εισαγόμενα και εξαγόμενα είδη, και την τήρηση των διαδικασιών χορήγησης των ειδών που τηρούνται στα αποθέματα των αποθηκών του Δήμου.

31) Παρακολουθεί τα αποθεμάτων των αποθηκών και διατυπώνει εισηγήσεις για την ανάγκη ανανέωσης τους. Συνεργάζεται σχετικά με τις δημοτικές υπηρεσίες που κάνουν χρήση των υλικών των αποθηκών.

32) Τηρεί το αρχείο των παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου (μηχανήματα, οχήματα, συσκευές, εξοπλισμός κ.λπ.) και παρακολουθεί την κατανομή των παγίων αυτών στις υπηρεσίες του Δήμου.

33) Τηρεί τις διαδικασίες χαρακτηρισμού υλικών ως αχρήστων ή ως υλικών που πλεονάζουν και τήρηση των διαδικασιών καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης τους.

34) Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών των περιοδικών απογραφών των κάθε είδους υλικών και εξοπλισμού του Δήμου.

γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Εσόδων, Ταμείου και Περιουσίας

1. Συγκεντρώνει στοιχεία για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς τον Δήμο των φυσικών και νομικών προσώπων για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο με Βάση τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις της νομοθεσίας.

2. Ελέγχει την ακρίβεια των μεγεθών με Βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κ.λπ.

3. Δημιουργεί και τηρεί αρχεία υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου.

4. Επεξεργάζεται στοιχεία και υπολογίζει περιοδικά το ύψος των οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο. Καταρτίζει Βεβαιωτικούς καταλόγους

υπόχρεων και αντίστοιχων οφειλόμενων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.

5. Μεριμνά για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των προηγουμένων οφειλομένων ποσών και μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλόμενων ποσών.

6. Οριστικοποιεί τους Βεβαιωτικούς καταλόγους μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντιστοίχων εισπράξεων.

7. Τηρεί τις αντίστοιχες διαδικασίες και εκδίδει Βεβαιώσεις που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.

8. Παρακολουθεί και μεριμνά για την τήρηση όλων των οικονομικών δοσοληψιών που σχετίζονται με τη λειτουργία της παροχής υπηρεσιών του Δήμου μέσω των νεκροταφείων, σφαγείων, δημοτικών αγορών, της ύδρευσης κ.λπ.

9. Τηρεί τις διαδικασίες που σχετίζονται με την αποδοχή και την αξιοποίηση των δωρεών και των κληροδοτημάτων προς τον Δήμο, σύμφωνα με τους αντιστοίχους όρους.

10. Τηρεί τα αρχεία της δημοτικής ακίνητης περιουσίας σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή (φάκελοι με στοιχεία περιγραφικά και ιδιοκτησιακά έγγραφα).

11. Μεριμνά για την διερεύνηση μεθόδων αξιοποίησης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας και διατυπώνει σχετικές εισηγήσεις προς τα αρμόδια όργανα του Δήμου.

12. Μεριμνά για την προώθηση της αξιοποίησης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Δήμου και τη διαχείριση της εκμετάλλευσης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (π.χ. κατάρτιση συμβάσεων μισθώσεων, μέριμνα είσπραξης μισθωμάτων κ.λπ.).

13. Μεριμνά για την εκμίσθωση δημοτικών εκτάσεων γης για βιομηχανικούς ή βιοτεχνικούς σκοπούς, κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις, εγκαταστάσεις θερμοκηπίων και για μονάδες στους τομείς αλιείας.

14. Μεριμνά για την παραχώρηση χρήσης δημοτικών ακινήτων ή τη καταβολή μισθώματος προς κάλυψη στεγαστικών αναγκών της πυροσβεστικής υπηρεσίας.

15. Διενεργεί τις πληρωμές προς τους δικαιούχους με βάση τα Εντάλματα Πληρωμών και μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος.

16. Καταγράφει τις διενεργούμενες πληρωμές σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες και μεριμνά για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.

17. Παραλαμβάνει τους βεβαιωτικούς καταλόγους των υπόχρεων και των αντιστοίχων οφειλομένων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία εσόδου. Εκδίδει και μεριμνά για την κοινοποίηση ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες.

18. Διενεργεί τις εισπράξεις των οφειλών προς τον Δήμο και ενημερώνει το λογιστικό σύστημα του Δήμου με τις σχετικές ταμειακές εγγραφές.

19. Παρακολουθεί την τακτοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών προς τον Δήμο και ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες για τις καθυστερούμενες οφειλές.

20. Παρακολουθεί και ελέγχει τους υπαλλήλους άλλων υπηρεσιών του Δήμου που ασχολούνται με εισπράξεις, (αποκεντρωμένες υπηρεσίες, κοιμητήρια, σφαγεία, δημοτικές αγορές κ.λπ.).

21. Τηρεί τις διαδικασίες συναλλαγών με τις Τράπεζες για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων και την διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών μέσω επιταγών.

22. Τηρεί το αναγκαίο φυσικό ταμείο στα γραφεία του Δήμου.

23. Τηρεί αρχεία των κάθε είδους παραστατικών και αντιστοίχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου με τις ταμειακές εγγραφές.

24. Παρακολουθεί την ταμειακή ρευστότητα και προγραμματίζει τις πληρωμές σε συνεργασία και με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.

Τροποποιείται μερικώς ο πίνακας των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων, Τμημάτων και αυτοτελών Γραφείων για τις περιπτώσεις από 1 έως 6, ως εξής:

ΜΕΡΟΣ 5
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 17

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων, Τμημάτων και αυτοτελών Γραφείων της οργανωτικής δομής του Δήμου τοποθετούνται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, υπάλληλοι των ακόλουθων κλάδων:

α-α ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (Οργανική μονάδα) ΚΛΑΔΟΣ

1. Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων ΠΕ όλων των κλάδων ή ΤΕ όλων των κλάδων ή ΔΕ Διοικητικού

2. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας ΠΕ όλων των κλάδων ή ΤΕ όλων των κλάδων ή ΔΕ Διοικητικού

3. Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού, Πληροφορικής και Διαφάνειας ΠΕ όλων των κλάδων ή ΤΕ όλων των κλάδων ή ΔΕ Διοικητικού

4. Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης ΠΕ Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, ΠΕ Γεωπόνων (ζωικής ή φυτικής παραγωγής), ΠΕ Κτηνιάτρων, ΠΕ Δασολόγων, ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης, ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Φυτικής Παραγωγής), ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Δασοπονίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος), ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Ζωικής Παραγωγής)

5. Αυτοτελές Γραφείο Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού ΠΕ Κοινωνιολόγων, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών, ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ή ΔΕ Διοικητικού

6. Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού, ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού

Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού, ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ή ΔΕ Διοικητικού, ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

Τμήμα Εσόδων, Ταμείου και Περιουσίας

ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού, ή ΔΕ Διοικητικού, ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και οικονομικής πληροφόρησης

ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού, και εν ελλείψει ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ή ΔΕ Διοικητικού, ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

Τμήμα Κ.Ε.Π. ΤΕ Διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών, ή ΔΕ Διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευση της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αριθμ. 15398/31-10-11 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης (ΦΕΚ 2797/Β΄/09-12-2011).

Από την απόφαση αυτή (τροποποίηση) προκαλείται δαπάνη στον προϋπολογισμό του Δήμου Κ. Νευροκοπίου και στον Κ.Α: 10/6011.01 ποσού 2.000,00 ευρώ η οποία έχει προβλεφθεί για το έτος 2015, καθώς επίσης και ποσού 4.500,00 ευρώ ετησίως η οποία θα προβλέπεται στους προϋπολογισμούς των επόμενων ετών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Δράμα, 7 Ιουλίου 2015

Ο Ασκών καθήκοντα Γενικού Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΝΙΚΗΤΑΣ ΦΡΑΓΚΙΣΚΑΚΗΣ

Αριθμ. οικ. 301901/11573 (2)

Καθορισμός μέγιστου αριθμού αδειών κυκλοφορίας Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων στην Π.Ε. Πιερίας ανά διοικητική μονάδα - έδρα καθώς και επιμερισμός τω ν αδειών αυτών κατά έδρα και κατηγορία Ε.Δ.Χ. - ΤΑΞΙ, Ε.Δ.Χ. - ΕΙΔΙΜΙΣΘ και Ε.ΔΧ. - ΕΙΔΙΜΙΣΘ - ΑΜΕΑ ή μετατροπή υφιστάμενης άδειας σε άλλο τύπο, σύμφωνα με το Ν. 4070/2012.

Η ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΠΙΕΡΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/τ. Α΄/7-6-2010).

2. Τις διατάξεις του Π.δ. 133/2010 (ΦΕΚ 226/Α΄/27-12-2010) «Οργανισμός της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας».

3. Την με αριθμό οικ. 461114(9980) (ΦΕΚ 3129/τ. Β΄/ 21.11.2014) απόφαση του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας «Μεταβίβαση συγκεκριμένων αρμοδιοτήτων και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής εγγράφων, αποφάσεων και άλλων πράξεων «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ», στους Αντιπεριφερειάρχες, στον Εκτελεστικό Γραμματέα και στους Προϊστάμενους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 85 και 106 του Ν. 4070/2012 (ΦΕΚ 82/τ. Α΄/10-04-2012) «Ρυθμίσεις ηλεκτρονικών επικοινωνιών, Μεταφορών και Δημοσίων Έργων και άλλες διατάξεις».

5. Τις υπ' αριθμ. πρωτ. οικ. Α18774/1488/19-04-2012, οικ. Α 20534/1646/4-5-2012, οικ. Α 24679/2067/31-5-2012, Α/49536/4711/12, Α 28480/2481/07-02-2013 εγκυκλίους του Υ.Ο.Υ.Ν. και Τ.

6. Τις διατάξεις του Ν. 4313/2014 (Α΄ 261) «Ρυθμίσεις θεμάτων Μεταφορών, Τηλεπικοινωνιών και Δημοσίων Έργων και άλλες διατάξεις».

7. Την υπ' αριθ. 284/2012 (ΦΕΚ /2506/τ. Β΄/13-9-2012) απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Κεντρικής Μακεδονίας, περί καθορισμού των εδρών των Επιβατηγών Δημοσίας Χρήσεως (Ε.Δ.Χ.) αυτοκινήτων σε εφαρμογή των διατάξεων του αρθ. 83 του Ν. 4070/2012.

8. Την με αριθμ. πρωτ. οικ. 59306/2486/3-2-2015 (ΑΔΑ: 7ΜΞ57ΛΛ-9Φ7) Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για απόκτηση νέας άδειας ΕΔΧ αυτοκινήτου ή μετατροπή υφιστάμενης σε άλλο τύπο, σύμφωνα με τον Ν. 4070/2012.

9. Την με αριθμ. πρωτ. οικ. 192249/7562/28-04-2015 απόφαση της Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Πιερίας για την συγκρότηση της επιτροπής του άρθρου 85 του Ν. 4070/ 2012.

10. Την με αριθμ. πρωτ. οικ..277413/10826/17-06-2015 πρόσκληση σε συνεδρίαση της παραπάνω επιτροπής καθώς και τα πρακτικά της συνεδρίασης.

11. Τα με αριθμ. 11247/28-12-2012 Αποτελέσματα της Απογραφής Πληθυσμού Κατοικιών 2011 που αφορούν στο Μόνιμο Πληθυσμό της Χώρας.

12. Τον υφιστάμενο αριθμό αδειών Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων ανά Διοικητική μονάδα - έδρα της Π.Ε. Πιερίας.

13. Τις αιτήσεις που υποβλήθηκαν στην Π.Ε. Πιερίας και αφορούν τις έδρες Κατερίνης, Γανόχωρας, Σβορώνου, Ελατοχωρίου, Λιτόχωρου και Πύδνας-Κολινδρού.

14. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, αποφασίζουμε:

1. Καθορίζουμε τον μέγιστο αριθμό αδειών ΕΔΧ αυτοκινήτων με επιμερισμό κατά κατηγορία (ΤΑΞΙ - ΕΙΔΙΜΙΣΘ - ΕΙΔ. ΜΙΣΘ. ΑΜΕΑ), ανά έδρα της Περιφερειακής Ενότητας Πιερίας της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, μετά την εφαρμογή του μαθηματικού τύπου Α=[(Π+Πν)/1000]*Σι, όπως περιγράφεται με τους αντίστοιχους υπολογισμούς, σε Πίνακες στο Παράρτημα Α το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας απόφασης.

2. Οι υπολογισμοί στους Πίνακες του Παραρτήματος να γίνουν λαμβάνοντας υπόψη τις παραδοχές και παραμέτρους που πρότεινε η γνωμοδοτική επιτροπή της παραγράφου 3 του άρθρου 85 του Ν. 4070/2012 κατά την από 22.06.2015 συνεδρίασή της.

Αναλυτικότερα εφαρμόζεται ο μαθηματικός τύπος:

- Μέγιστος Αριθμός: Α=[(Π+Πν)/1000]*Σι
- Π = Μόνιμος Πληθυσμός της έδρας σύμφωνα με την απογραφή του 2011 της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής
- Πν=0 εφόσον δεν υπάρχουν επίσημα επαρκή στοιχεία από την Ελληνική Στατιστική Υπηρεσία (εγκύκλιος Διεύθυνσης Επιβατικών Μεταφορών με αριθμό Α20534/1646/04-05-2012).
- Σι=1,5, όπως προβλέπεται στο άρθρο 85 παρ. 2 του Ν. 4070/2012

Όταν από τους υπολογισμούς προκύπτουν δεκαδικά ψηφία γίνεται στρογγυλοποίηση στην πλησιέστερη ακέραια μονάδα, ενώ το υπόλοιπο του {Α} είναι οι άδειες ΕΔΧ (ΤΑΞΙ).

Ειδικά:

Α. Από τις αιτήσεις που κατατέθηκαν για έξι (6) έδρες της Π.Ε. Πιερίας, όπως ο παρακάτω πίνακας:

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΙΤΟΥΝΤΩΝ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΝΕΑΣ ΑΔΕΙΑΣ Ε.Δ.Χ. ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟΥ Ή ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΤΑΞΙ ΣΕ ΕΔΧ-ΕΙΔΜΙΣΘ ΣΤΙΣ ΕΔΡΕΣ ΤΗΣ Π.Ε. ΠΙΕΡΙΑΣ ΑΝΑ ΕΔΡΑ ΚΑΙ ΕΙΔΟΣ ΕΔΧ		
ΕΔΡΑ: ΕΝΙΑΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ Π.Ε. ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΑΔΕΙΩΝ	
ΤΡΕΙΣ (3)	ΜΙΑ (1) ΜΕΤΑΤΡΟΠΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΕΔΧ ΣΕ ΕΔΧ-ΕΙΔΜΙΣΘ	ΤΡΕΙΣ (3) ΝΕΕΣ ΑΔΕΙΕΣ ΕΔΧ - ΕΙΔΜΙΣΘ
ΕΔΡΑ: ΓΑΝΟΧΩΡΑ		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΑΔΕΙΩΝ	
ΤΕΣΣΕΡΙΣ (4)	ΤΡΕΙΣ (3) ΝΕΕΣ ΑΔΕΙΕΣ ΕΔΧ-ΕΙΔΜΙΣΘ	ΜΙΑ (1) ΝΕΑ ΑΔΕΙΑ ΕΔΧ
ΕΔΡΑ: ΣΒΟΡΩΝΟΥ		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΑΔΕΙΩΝ	
ΤΡΕΙΣ (3)	ΔΥΟ (2) ΝΕΕΣ ΑΔΕΙΕΣ ΕΔΧ	ΜΙΑ (1) ΝΕΑ ΑΔΕΙΑ ΕΔΧ-ΕΙΔΜΙΣΘ
ΕΔΡΑ: ΕΛΑΤΟΧΩΡΙΟΥ		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΑΔΕΙΩΝ	
ΜΙΑ (1)	ΜΙΑ (1) ΝΕΑ ΑΔΕΙΑ ΕΙΔΜΙΣΘ	
ΕΔΡΑ: ΛΙΤΟΧΩΡΟΥ		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΑΔΕΙΩΝ	
ΜΙΑ (1)	ΜΙΑ (1) ΝΕΑ ΑΔΕΙΑ ΕΙΔΜΙΣΘ	
ΕΔΡΑ: ΠΥΔΝΑΣ		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΑΔΕΙΩΝ	
ΜΙΑ (1)	ΜΙΑ (1) ΝΕΑ ΑΔΕΙΑ ΕΙΔΜΙΣΘ	

Β. Από τα στοιχεία του πίνακα Α του Παραρτήματος.

Γ. Από την γνώμη της αρμόδιας επιτροπής του άρθρου 85 του Ν. 4070/2012 με το υπ' αριθμ. 1/2015 πρακτικό της, προκύπτει η δυνατότητα για την έκδοση νέων αδειών Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων ως εξής:

1. Στην έδρα του Σβορώνου να εκδοθούν δύο (2) νέες άδειες Ε.Δ.Χ. (απλό ΤΑΞΙ).
2. "Στην έδρα της Γανόχωρας να εκδοθεί μία (1) νέα άδεια ΕΔΧ (απλό ΤΑΞΙ).

Η χορήγηση νέων αδειών ΕΔΧ θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 85,106 και 11 του Ν. 4070/2012, της Υ.Α. με αριθμό οικ.Α/49536/4711/12 (ΦΕΚ 3357/Β΄/17.12.2012) «Διαδικασία ηλεκτρονικής κλήρωσης για τη χορήγηση νέων αδειών κυκλοφορίας Επιβατηγών Δημόσιας Χρήσης (Ε.Δ.Χ.) αυτοκινήτων (ΤΑΞΙ και ΕΙΔΙΜΙΣΘ)» κατά τα οριζόμενα στον Ν. 4070/2012 και κάθε άλλης σχετικής διάταξης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΠΙΕΡΙΑΣ
ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕΓΙΣΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΔΕΙΩΝ Ε.Δ.Χ.ΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ (ΕΔΡΑ) ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΑΡ.85 Ν.4070/2012

Α/Α	ΕΔΡΑ	ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ	ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΕΙΣ		ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ (Σi)	ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ Ε.Δ.Χ. ΑΝΑ ΕΔΡΑ (Α)	ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΜΕΓΙΣΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΤΆ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ			ΥΠΑΡΧΟΥΣΕΣ ΑΔΕΙΕΣ Ε.Δ.Χ.			ΔΙΑΦΟΡΑ ΚΑΙ ΠΡΟΚΥΠΤΟΝ ΑΡΙΘΜΟΣ ΝΕΩΝ ΑΕΙΩΝ		
			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΣΤΑΤ	(Πν)			ΤΑΞΙ	ΕΙΔ. ΜΙΣΘ.	ΕΙΔ. ΜΙΣΘ ΑΜΕΑ	ΤΑΞΙ	ΕΙΔ. ΜΙΣΘ	ΕΙΔ. ΜΙΣΘ ΑΜΕΑ	ΤΑΞΙ	ΕΙΔ. ΜΙΣΘ.	ΕΙΔ. ΜΙΣΘ. ΑΜΕΑ
1	ΔΙΟΥ	1424	0	0	1,5	2	2	0	0	1	0	0	-1	0	0
2	ΑΓ. ΣΠΥΡΙΔΩΝΑΣ	1489	0	0	1,5	2	2	0	0	1	0	0	-1	0	0
3	ΒΡΟΝΤΟΥΣ	1902	0	0	1,5	3	3	0	0	1	0	0	-2	0	0
4	ΚΑΡΙΤΣΗΣ	2025	0	0	1,5	3	3	0	0	2	0	0	-1	0	0
5	ΚΟΝΤΑΡΙΩΤΙΣΣΑΣ	1662	0	0	1,5	2	2	0	0	1	0	0	-1	0	0
6	Ν. ΕΦΕΣΟΥ	1564	0	0	1,5	2	2	0	0	0	0	0	-2	0	0
7	Δ. ΛΙΤΟΧΩΡΟΥ	7259	0	0	1,5	11	11	0	0	7	0	0	-4	0	0
8	ΚΟΛΙΝΔΡΟΥ	3032	0	0	1,5	5	5	0	0	3	0	0	-2	0	0
9	ΚΑΣΤΑΝΕΑΣ	249	0	0	1,5	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
10	ΛΙΒΑΔΙΟΥ	235	0	0	1,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	ΡΥΑΚΙΩΝ	367	0	0	1,5	1	1	0	0	0	0	0	-1	0	0
12	ΑΙΓΙΝΙΟΥ	4345	0	0	1,5	7	7	0	0	8	0	0	1	0	0
13	ΚΑΤΑΧΑ	524	0	0	1,5	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0
14	ΜΑΚΡΥΓΙΑΛΟΥ	1706	0	0	1,5	3	3	0	0	2	0	0	-1	0	0
15	ΜΕΘΩΝΗΣ	741	0	0	1,5	1	1	0	0	0	0	0	-1	0	0
16	Ν. ΑΓΑΘΟΥΠΟΛΕΩΣ	267	0	0	1,5	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
17	Π. ΕΛΕΥΘΕΡΟΧΩΡΙ	455	0	0	1,5	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0
18	ΑΝ. ΑΓ. ΙΩΑΝΝΟΥ	477	0	0	1,5	1	1	0	0	0	0	0	-1	0	0
19	ΓΑΝΟΧΩΡΑΣ	799	0	0	1,5	1	1	0	0	0	0	0	-1	0	0

20	ΝΕΟΚΑΙΣΑΡΕΙΑΣ	445	0	0	1,5	1	1	0	0	0	0	0	-1	0	0
21	ΣΒΟΡΩΝΟΥ	2175	0	0	1,5	3	3	0	0	0	0	0	-3	0	0
22	Κ. ΑΓ. ΙΩΑΝΝΗΣ	603	0	0	1,5	1	1	0	0	0	0	0	-1	0	0

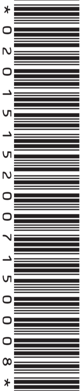
Α/Α	ΕΔΡΑ	ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ	ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΕΙΣ		ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ (Σi)	ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ Ε.Δ.Χ. ΑΝΑ ΕΔΡΑ (Α)	ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΜΕΓΙΣΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ			ΥΠΑΡΧΟΥΣΕΣ ΑΔΕΙΕΣ Ε.Δ.Χ.			ΔΙΑΦΟΡΑ ΚΑΙ ΠΡΟΚΥΠΤΟΝ ΑΡΙΘΜΟΣ ΝΕΩΝ ΑΕΙΩΝ		
			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΣΤΑΤ	(Πν)			ΤΑΞΙ	ΕΙΔ. ΜΙΣΘ.	ΕΙΔ. ΜΙΣΘ ΑΜΕΑ	ΤΑΞΙ	ΕΙΔ. ΜΙΣΘ	ΕΙΔ. ΜΙΣΘ ΑΜΕΑ	ΤΑΞΙ	ΕΙΔ. ΜΙΣΘ.	ΕΙΔ. ΜΙΣΘ. ΑΜΕΑ
23	ΚΟΡΙΝΟΥ	3543	0	0	1,5	5	5	0	0	3	0	0	-2	0	0
24	ΚΟΥΚΟΥ	335	0	0	1,5	1	1	0	0	0	0	0	-1	0	0
25	Ν. ΤΡΑΠΕΖΟΥΝΤΑΣ	423	0	0	1,5	1	1	0	0	0	0	0	-1	0	0
26	ΣΕΒΑΣΤΗΣ	653	0	0	1,5	1	1	0	0	0	0	0	-1	0	0
27	ΒΡΙΑΣ	414	0	0	1,5	1	1	0	0	0	0	0	-1	0	0
28	ΕΛΑΤΟΧΩΡΙΟΥ	533	0	0	1,5	1	1	0	0	0	0	0	-1	0	0
29	ΡΗΤΙΝΗΣ	1138	0	0	1,5	2	2	0	0	1	0	0	-1	0	0
30	ΕΔΡΑ ΠΥΔΝΑΣ	3258	0	0	1,5	5	5	0	0	5	0	0	0	0	0
31	ΕΔΡΑ ΠΕΤΡΑΣ	4888	0	0	1,5	7	7	0	0	3	0	0	-4	0	0
32	ΕΔΡΑ ΕΛΑΦΙΝΑΣ	4313	0	0	1,5	6	6	0	0	2	0	0	-4	0	0
33	ΕΔΡΑ ΑΝ. ΟΛΥΜΠΟΥ	8343	0	0	1,5	13	12	1	0	11	1	0	-1	0	0
34	ΕΔΡΑ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ	65112	0	0	1,5	98	96	1	1	122	1	1	26	0	0

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Ο προκύπτον αριθμός νέων αδειών εμφανίζεται με αρνητικό πρόσημο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Κατερίνη, 2 Ιουλίου 2015

Η Αντιπεριφερειάρχης
ΣΟΦΙΑ ΜΑΥΡΙΔΟΥ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004